

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL	CÓDIGO: FG-GI-CA-53 VERSION: 3.0 FECHA: 01/02/2023	
Dependencia Solicitante	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
Nro Contrato	OCD-PS-2026-0296	Fecha Contrato	enero 26 de 2026
Valor Actual Contrato	20.157.100,00 - VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS		
Nro RP	2026.CEN.01.000295	Fecha RP	2026-01-26
Beneficiario	INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO		
Identificación	C.C.1.144.100.030		
Rep Legal	INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO		
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en 5 cuotas iguales cada una por valor de \$4.031.420 Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista.		

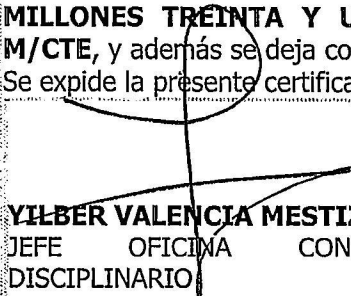
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CERTIFICA

Que **INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO** con C.C. **1.144.100.030** expedida en **Cali** cumplió con lo establecido en el contrato No. **OCD-PS-2026-0296** del **26 de enero de 2026** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA..**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **2** por valor de \$4.031.420,00 por concepto de **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA..**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro **2** por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y UNO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$4.031.420,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 18 días del mes de marzo de 2026.



YILBER VALENCIA MESTIZO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO
SUPERVISOR

Digitó: **Yilber Valencia Mestizo**

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	OCD-PS-2026-0296
Contratista:	INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO C.C. 1.144.100.030
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.
Valor Actual Contrato:	20.157.100,00
Plazo:	5 MESES Los servicios se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados no sean requeridos por el Distrito.
Fecha Iniciación:	2026-02-03
Periodo de Cobro	CUOTA
Informe Nro:	2

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2026.CEN.01.000017	AC.2.1.2.02.02.008.05.07 - 101	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Manifiesto que cumpla a cabalidad con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el contrato.		
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Manifiesto que presté y presto mis servicios profesionales con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad propendiendo en todo momento por el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Manifiesto que respondo de manera eficaz por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a mi disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.		
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Presento oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato me solicita la contratante por conducto del supervisor del mismo. Estoy al día en la presentación de dichos informes.		
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Manifiesto que acato de manera diligente y oportuna las instrucciones e indicaciones que me son y sean impartidas por el supervisor del Contrato.		
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Cumpla a cabalidad con mi obligación de informar oportunamente a la contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.		
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Manifiesto que durante la ejecución del contrato mantendré mi obligación de estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar mis aportes de manera oportuna, como efectivamente lo hice en el mes de octubre de 2025, acreditando y aportando a la contratante el respectivo soporte de pago de aportes: Planilla SOI número # 6004666585 pagada por PSE en la fecha 16/02/2026 por un valor \$ 580.500, oo. Me encuentro totalmente al día con esta obligación.		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Actualmente me encuentro brindando apoyo en todas y cada una de las directrices encomendadas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario para llevar a cabo los seguimientos a los expedientes relacionados a continuación: - 031-2025 (Versión libre del señor Jhon Jairo Suarez), - 002-2025 (Versión Testimonial, Lina Marcela Torres) - 001-2023 (Auto de Archivo definitivo). - 051-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 083-2023 (Versión libre de la Señora Eufemia Mosquera). - 040-2024 (Solicitud de Información a Inspección de policía Barrio Independencia). - 023-2023 (Auto Inhibitorio). - 029-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 014-2023 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 173-2022 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 013-2024 (Solicitud de Información) - 018-2024 (Solicitud de defensor de oficio) - 113-2024 (Respuesta a derecho de Petición a Darío Castaño, Solicitud Información a Nidia Orfelina). - 016-2024 (Citación a Versión libre Roció Riascos) - 002-2026 (Auto de Apertura de Indagación Preliminar y solicitud de información).		
Tener en orden los diferentes expedientes que le sean asignados.	Para el mes de marzo el jefe de la oficina de control interno Disciplinario, realizo reparto y me fueron asignados los expedientes para revisar, aperturar, hacer seguimiento y dar trámite. De las vigencias: 2023, 2024 y 2025.		
Apoyar en los asuntos de litigios de carácter disciplinario en la oficina de Control interno disciplinario.	Para el mes de marzo preste apoyo a la Oficina de control interno disciplinario en absoluta disposición para los asuntos de litigios de carácter disciplinario.		
Elaborar informes de los casos atendidos según lo requiera el supervisor del contrato.	Para este mes de marzo, preste apoyo para la elaboración de informe de los procesos adelantados en la oficina de Control Interno Disciplinario.		
Resolver consultas escritas y vía electrónica que se hagan a la oficina de control Interno Disciplinario.	Para el mes de marzo brinde apoyo correspondiente en procesos solicitados a la Oficina de control interno disciplinario de manera escrita y verbal.		
Apoyar a la oficina de Control Interno Disciplinario para	En el marco de mis obligaciones contractuales con el contrato		

	☐ Redacción y elaboración de solicitudes y documentos. ☐ Redacción y elaboración de notificaciones ☐ Tomar versiones libres. ☐ Revisión de los procesos que por reparto se me asignaron, para tener en cuenta el estado procesal de cada expediente darle el trámite pertinente.		
Brindar asesoría a los funcionarios públicos internos y externos de la Administración Distrital	Durante el mes de marzo me encontré atenta para brindar información al personal externo para entablar su queja o requerimiento.		
Emitir conceptos jurídicos con aplicación de las normas que rigen a la Entidad y a los servidores públicos de la misma, que sirvan de fundamento para la toma de decisiones.	para el mes de marzo me encontré en disposición para emitir conceptos jurídicos con aplicación de las normas que rigen a la entidad.		
Proyectar e impulsar los procesos Disciplinarios que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Para el mes de marzo impulse el trámite de los procesos y se dio proyección de los autos a los siguientes procesos: - 031-2025 (Versión libre del señor Jhon Jairo Suarez,). - 002-2025 (Versión Testimonial, Lina Marcela Torres) - 001-2023 (Auto de Archivo definitivo). - 051-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 083-2023 (Versión libre de la Señora Eufemia Mosquera). - 040-2024 (Solicitud de Información a Inspección de policía Barrio Independencia). - 023-2023 (Auto Inhibitorio). - 029-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 014-2023 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 173-2022 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 013-2024 (Solicitud de Información) - 018-2024 (Solicitud de defensor de oficio) - 113-2024 (Respuesta a derecho de Petición a Darío Castaño, Solicitud Información a Nidia Orfelina). - 016-2024 (Citación a Versión libre Rocío Riascos). - 002-2026 (Auto de Apertura de Indagación Preliminar y solicitud de información).		
Gestionar y entregar los expedientes de procesos disciplinarios en curso, garantizando la actualización de su estado procesal y el cumplimiento del cronograma de etapas, de acuerdo con la cantidad y periodicidad requerida por el supervisor del contrato	Para el mes de marzo gestiones y entregue los expedientes de procesos disciplinarios asignados, garantizando la actualización de su estado procesal y el cumplimiento del cronograma de etapas, de acuerdo con la cantidad y periodicidad requerida por el supervisor del contrato.		
Realizar cargue de los informes de ejecución mensualmente a la plataforma SECOP II	En este mes de febrero cargue el informe de ejecución en el secop II.		
DIFUNDIR, INTERACTUAR Y COMPARTIR LA INFORMACIÓN EMITIDA DESDE LOS CANALES VIRTUALES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	Para el mes de marzo realice la actividad de Interactuar y Compartir la Información emitida desde los Canales Virtuales Institucionales de la Alcaldía Distrital De Buenaventura.		
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Durante el mes de marzo se realizó reunión de socialización y organización de plan a desarrollar, junto al equipo de trabajo de la oficina de control Interno Disciplinario bajo las directrices del jefe inmediato.		

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

Indira Bravo

INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO

Vº. Bº. YILBER VALENCIA MESTIZO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
SUPERVISOR

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3				
	No anexo	-	No informe	2	No contrato
					OCD-PS-2026-0296

CONTRATANTE	CONTRATISTA
DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT : 890.399.045-3	INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1- APOYAR LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	Actualmente me encuentro brindando apoyo en todas y cada una de las directrices encomendadas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario para llevar a cabo los seguimientos a los expedientes relacionados a continuación: - 031-2025 (Versión libre del señor Jhon Jairo Suarez,). - 002-2025 (Versión Testimonial, Lina Marcela Torres) - 001-2023 (Auto de Archivo definitivo). - 051-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 083-2023 (Versión libre de la Señora Eufemia Mosquera). - 040-2024 (Solicitud de Información a Inspección de policía Barrio Independencia). - 023-2023 (Auto Inhibitorio). - 029-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 014-2023 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 173-2022 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 013-2024 (Solicitud de Información) - 018-2024 (Solicitud de defensor de oficio) - 113-2024 (Respuesta a derecho de Petición a Darío Castaño, Solicitud Información a Nidia Orfelina). - 016-2024 (Citación a Versión libre Roció Riascos) - 002-2026 (Auto de Apertura de Indagación Preliminar y solicitud de información).
2-TENER EN ORDEN LOS DIFERENTES EXPEDIENTES QUE LE SEAN ASIGNADOS.	Para el mes de marzo el jefe de la oficina de control interno Disciplinario, realizo reparto y me fueron asignados los expedientes para revisar, aperturar, hacer seguimiento y dar trámite. De las vigencias: 2023, 2024 y 2025.

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3					
	No anexo	-	No informe	2	No contrato	OCD-PS-2026-0296

3- APOYAR EN LOS ASUNTOS DE LITIGIOS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	Para el mes de marzo preste apoyo a la Oficina de control interno disciplinario en absoluta disposición para los asuntos de litigios de carácter disciplinario.
4-ELABORAR INFORMES DE LOS CASOS ATENDIDOS SEGÚN LO REQUIERA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	Para este mes de marzo, preste apoyo para la elaboración de informe de los procesos adelantados en la oficina de Control interno Disciplinario.
5- RESOLVER CONSULTAS ESCRITAS Y VÍA ELECTRÓNICA QUE SE HAGAN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	Para el mes de marzo brinde apoyo correspondiente en procesos solicitados a la Oficina de control interno disciplinario de manera escrita y verbal.
6-APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PARA ADELANTAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN	En el marco de mis obligaciones contractuales para el mes de marzo cumplí con las tareas asignadas por el jefe inmediato en los siguientes asuntos: ✓ Redacción y elaboración de Autos en los procesos disciplinarios. ✓ Redacción y elaboración de solicitudes y documentos. ✓ Redacción y elaboración de notificaciones ✓ Tomar versiones libres. ✓ Revisión de los procesos que por reparto se me asignaron, para tener en cuenta el estado procesal de cada expediente darle el trámite pertinente.
7-.BRINDAR ASESORÍA A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	Durante el mes de marzo me encontré atenta para brindar información al personal externo para entablar su queja o requerimiento.

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3					
	No anexo	-	No informe	2	No contrato	OCD-PS-2026-0296

	
8-. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CON APLICACIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN A LA ENTIDAD Y A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MISMA, QUE SIRVAN DE FUNDAMENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.	para el mes de marzo me encontré en disposición para emitir conceptos jurídicos con aplicación de las normas que rigen a la entidad.
9- PROYECTAR E IMPULSAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	Para el mes de marzo impulse el trámite de los procesos y se dio proyección de los autos a los siguientes procesos: - 031-2025 (Versión libre del señor Jhon Jairo Suarez,). - 002-2025 (Versión Testimonial, Lina Marcela Torres) - 001-2023 (Auto de Archivo definitivo). - 051-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 083-2023 (Versión libre de la Señora Eufemia Mosquera). - 040-2024 (Solicitud de Información a Inspección de policía Barrio Independencia). - 023-2023 (Auto Inhibitorio). - 029-2021 (Auto de Archivo definitivo). - 014-2023 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 173-2022 (Auto de Persona Ausente y solicitud de defensor de oficio). - 013-2024 (Solicitud de Información) - 018-2024 (Solicitud de defensor de oficio) - 113-2024 (Respuesta a derecho de Petición a Darío Castaño, Solicitud Información a Nidia Orfelina). - 016-2024 (Citación a Versión libre Rocío Riascos). - 002-2026 (Auto de Apertura de Indagación Preliminar y solicitud de información).

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3					
	No anexo	-	No informe	2	No contrato	OCD-PS-2026-0296

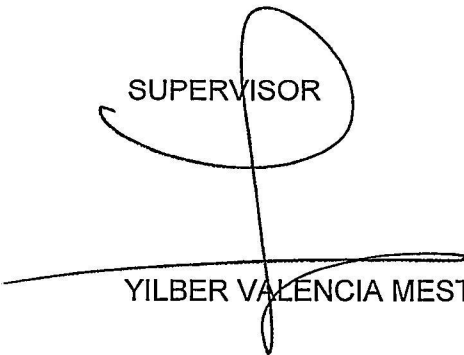
10- GESTIONAR Y ENTREGAR LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DISCIPLINARIOS EN CURSO, GARANTIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DE SU ESTADO PROCESAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ETAPAS, DE ACUERDO CON LA CANTIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para el mes de marzo gestiones y entregue los expedientes de procesos disciplinarios asignados, garantizando la actualización de su estado procesal y el cumplimiento del cronograma de etapas, de acuerdo con la cantidad y periodicidad requerida por el supervisor del contrato.
11- REALIZAR EL CARGUE DE LOS INFORMES DE EJECUCION A LA PLATAFORMA DE SECOP II	En este mes de febrero cargue el informe de ejecución en el secop II.
12- DIFUNDIR, INTERACTUAR Y COMPARTIR LA INFORMACIÓN EMITIDA DESDE LOS CANALES VIRTUALES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	Para el mes de marzo realice la actividad de Interactuar y Compartir la Información emitida desde los Canales Virtuales Institucionales de la Alcaldía Distrital De Buenaventura.
13- LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO QUE GARANTICEN SU CABAL Y OPORTUNA EJECUCIÓN.	Durante el mes de marzo se realizó reunión de socialización y organización de plan a desarrollar, junto al equipo de trabajo de la oficina de control Interno Disciplinario bajo las directrices del jefe inmediato.

El presente documento hace parte integral del Informe No. 2 del Contrato de Prestación de Servicios No. OCD-PS-2026-0296.

CONTRATISTA


 INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO

SUPERVISOR


 YILBER VALENCIA MESTIZO

**CUENTA DE COBRO
CUOTA #2.**

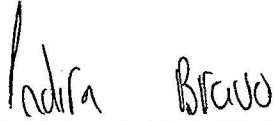
**ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 890.399.045-3**

DEBE A:

**INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO
C.C. 1.144.100.030 Cali**

La suma de: **CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$ 4.031.420, 00) M/CTE.**

POR CONCEPTO DE: "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.", cuota No.2 correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. **OCD-PS-2026- 0296.**


**INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO
C.C. 1.144.100.030 Cali**

Cel. 310 524 0485

Consignar en Cuenta de Ahorros No 186739710 del banco de Bogotá.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



TIPO IDENTIFICACIÓN:
NÚMERO O RAZÓN SOCIAL:
CIUDAD/MUNICIPIO:
DIRECCIÓN:
TIPO APORTANTE:
FORMA DE PRESENTACIÓN:
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):

CÉDULA DE CIUDADANÍA
BUIENAVENTURA
LOS MANGLARES
02 INDEPENDIENTE
PRIVADA
ÚNICO

INDIRA MARCELA BRAVO CASTILLO
VALLE
2222222
I-INDEPENDIENTE
Comercio al por mayor de computadores, equipo per

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
DEPARTAMENTO:
TELÉFONO:
CLASE APORTANTE:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1144100030
VALLE
2222222
I-INDEPENDIENTE
NO

NÚMERO PLANILLA:
DÍAS DE LICENCIA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):

MES
2026
2026/02/16

MES
febrero AÑO
2026

TIPO DE PLANILLA:
PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:
NÚMERO AUTORIZACIÓN:

6004666585
2026
2026/02/16

MES
febrero AÑO
2026

1-INDEPENDIENTES
2026
68475173

TOTAL APORTES A PENSION										TOTAL APORTES A SALUD									
APORTES VOLUNTARIOS					FSP					MORA					TOTAL APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				
EMPLEADOR					COTIZANTE					SOLIDARIDAD					APORTES				